**Программа мероприятий**

**по антикоррупционной пропаганде в МБОУ «Саликская СОШ»**

**на 2021-2022 учебный год.**

**Цель программы** Создание и внедрение организационно - правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ОУ.

**Задачи программы**:

 - разработка мер, направленных на:

* обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* разработка и внедрение организационно - правовых механизмов,снимающих возможность коррупционных действий;
* содействие реализации прав граждан и организаций на доступ кинформации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт школы).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия**  | **Ответственные** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Административные совещания по вопросам антикоррупционной политики. | директор школы | В течение учебного года |
| 2 | Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной политики. | заместитель директора  | Август |
| 3 | Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся | Классные руководители 1-11 классов | Сентябрь |
| 4 | Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям  | директор школы | Сентябрь |
| 5 | Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического совета | директор школы | В течение учебного года |
| 6 | Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях классных руководителей. | Руководитель ШМО классных руководителей | В течение учебного года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на родительских собраниях, на заседаниях общешкольного родительского комитета.    | директор школы | В течение учебного   года |
| 8 | Осуществление контроля над своевременностью рассмотрения обращения граждан. | директор школы | Регулярно, в течение учебного года |
| 9 | Проведение классных часов на антикоррупционную тему. Классные часы на тему «Знаешь ли ты закон?» | Классные руководители 1-11 классов | сентябрь, декабрь, март  |
| 10 | Анкетирование учащихся на антикоррупционную тему. | Психолог  | Апрель |
| 11 | Организация освещения работы по антикоррупции на сайте школы | Программист  | Систематически в течение учебного года |
| 12 | Соблюдение требований законодательства во время проведения ЕГЭ и ОГЭ | директор школы | Июнь |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**на 2021-2022 учебный год в МБОУ «Саликская СОШ»**

1. **Общие положения:**
	1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Саликская СОШ» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федеральный закон 21.11.2011 № 329«О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;

-Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

**2. Цели и задачи**

-недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

 Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочийдолжностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективностиуправления, качества и доступностипредоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

-укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

 **Утверждаю**

 **Директор МБОУ «Саликская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.Т.Новрузалиев**

 **« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**План работы по противодействию коррупции**

**в МБОУ «Саликская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020- 2021учебный год» |  август  | Директор школы |
| 1.2. | Утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год» | сентябрь  | Директор школы на общем собрании трудового коллектива |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | август- сентябрь. | Директор школы |
| 1. **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности**
 |
| 2.1. | Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:-аттестация педагогов школы;-мониторинговые исследования в сфере образования;-статистические наблюдения;-самоанализ деятельности ОУ;-создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;-соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);-организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);-определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | Февраль - май, июнь | Зам. директорапо УВР |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образцаоб основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заместитель директорапо УВР |
| 2.6. | Информирование граждан об их правахна получение образования. | В течение года | Классные руководители,Администрация школы |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| 1. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения**
 |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей .Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы, Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март  | Директор школы,Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы,в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директоршколы |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директоршколы |
| 1. **Антикоррупционное образование**
 |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4.3. | Диспут:«Что заставляет человека брать взятки?»(8-9 классы) | Декабрь | Классные руководители  |
| 4.4. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции» | Ноябрь | МО учителей русского языка и литературы |
| 4.5. | Беседа:«Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение».(6-7 классы) | Январь | Классные руководители |
| 4.6 | Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?».(10-11 классы) | Март | Классные руководители |
| 4.7. | Анкетирование:«Бытовая»коррупция в школе». | Май | психолог |
| 4.8. | **Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»** | Ноябрь-декабрь | библиотекарь |
| 1. **Работа с педагогами**
 |
| 5.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директораПо ВР |
| 1. **Работа с родителями общественностью**
 |
|  6.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Зам.директора по ВР |
| 6.2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупционная комиссия |
| 6.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.4. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | Декабрь | Директор школы,Антикоррупционная комиссия,  |
| 6.5. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Антикоррупционная комиссия |
| 6.6. | День открытых дверей школы для родителей | март-апрель | Заместители директора  |
| 6.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6.8. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Антикоррупционная комиссия |
| 6.9. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | Антикоррупционная комиссия |
| 1. **Организация взаимодействия с правоохранительными органами**
 |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 1. **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции**
 |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы Зам. директора по АХЧ |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы Антикоррупционная комиссия |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Сентябрь -июль  | Заместитель директора  по УВР |
| 8.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль  | Заместитель директора по УВР |
| 1. **Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде**
 |
| 9.1. | Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник- электронный журнал- Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА | В течение года | Администрация школыЗам. директора по УВР |